

## 中華醫事科技大學 113-114 年度內部稽核計畫書

一、目的：為合理保障學校營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，建立內部控制制度，並稽核循環週期。

二、依據：依據本校內部控制制度實施辦法暨 113 學年度內部控制風險評估結果擬定。

三、稽核時間：113 年 10 月至 114 年 12 月

四、稽核地點：本校各業務執行單位

五、主辦單位：內部稽核委員會

六、稽核注意事項：

(一)本計畫稽核項目內容範圍涵蓋 112-113 學年度。

(二)受稽核單位請於排定稽核日期 7 日前，繳交一式 2 份的自評相關佐證資料，並簽章與押註日期。

(三)填報稽核自評表，須呈現稽核項目相關的質性與量化的內容，佐證資料依稽核項目分別於文件夾歸類，各文件夾首頁包含內容清冊。

(四)受稽核單位主管與業務相關人員應列席接受稽核，稽核之相關卷宗及佐證資料，請依表定地點陳列，便於稽核作業進行。

(五)受稽核時間如需變更，請於 7 日前通知。

表 1、定期稽核之稽核時間暨稽核事項表

編號	日期	稽核單位	稽核事項	稽核人員	
1	113 年 10 月	出納組	收款作業程序	李蓓芬	陳碧珍
2		出納組	押標金、履約保證金收付作業程序		
3		文書組	公文處理作業程序		
4	113 年 10 月	會計室	獎補助款之收支作業	李蓓芬	林志宏
5		會計室	代收款項與其他收支帳務作業		
6		會計室	預算、決算編製		
7		會計室	財務及非財務資訊揭露作業		
8	113 年 10 月	生輔組	急難救助金申請	方妙君	黃義良
9		軍訓室	校安事件緊急應變處理		
10	113 年 10 月	衛保組	學校餐飲衛生管理	陳南吟	楊雅淑

11	113 年 11 月	教發中心	業界師資協同教學	黃義良	陳南吟
12		教發中心	獎助專任教師推動實務教學暨教材教具製作		
13	113 年 11 月	事務組	一般性採購作業程序	方妙君	吳幸娟
14		事務組	科研採購作業程序		
15		事務組	設備暨耗材審議委員會作業程序		
16	113 年 11 月	保管組	財產驗收作業程序	黃義良	陳明資
17		保管組	報廢作業程序		
18	113 年 11 月	課務組	課程規劃作業	吳幸娟	陳碧珍
19		品質組	教師教學評鑑作業		
20	113 年 11 月	註冊組	註冊作業	陳南吟	陳明資
21		註冊組	學生轉系組申請作業		
22		註冊組	學生畢業作業		
23	113 年 11 月	營繕組	營繕工程作業程序	廖東南	鄭博真
24		營繕組	水電及一般修繕作業程序		
25	113 年 11 月	研發暨產學合作組	一般產學案	廖東南	楊雅淑
26	113 年 11 月	實習組	學生校外、境外及國際生實習課程申請	林志宏	楊雅淑
27		就業輔導組	職輔活動		
28		推廣教育組	推廣教育開辦		
29	113 年 11 月	人事室	敘薪	廖東南	鄭博真
30		人事室	教職員退休離職資遣作業		
31		人事室	教師升等		
32	113 年 11 月	國際暨兩岸事務處	學籍異動通報	林志宏	陳碧珍
33	113 年 11 月	秘書室	性別平等事件申訴管理	方妙君	鄭博真
34	113 年 11 月	入學服務處	新生入學助學金	吳幸娟	陳明資
35	113 年 11 月	通識中心	核心通識課程開排課作業	方妙君	廖東南
36		通識中心	大一英文分級作業		
37	113 年 11 月	圖書館	館藏採購作業	李蓓芬	鄭博真
38		圖書館	流通作業		
39	113 年 11 月	幼兒園	零用金採購	吳幸娟	楊雅淑
40	113 年 11 月	董事會	學校法人及學校預算、決算之審議	李蓓芬	黃義良
41	114 年 9 月	人事室	教職員公差假管理	林志宏	楊雅淑
43		人事室	教師評鑑		
44	114 年 9 月	軍訓室	防治學生藥物濫用	黃義良	吳幸娟

45		學輔中心	學生自我傷害處理作業		
46	114年9月	產學組	一般產學案	林坤和	陳碧珍
47	114年9月	實習組	學生校外、境外及國際生實習課程申請	林坤和	陳碧珍
48	114年9月	體育室	運動代表隊組訓管理	鄭博真	陳明資
49	114年10月	註冊組(進)	註冊作業	吳幸娟	陳碧珍
50		註冊組(進)	學生畢業作業		
51		課務組(進)	課程規劃作業		
52		品質組	教師教學評鑑作業		
53	114年10月	事務組	一般性採購作業程序	廖東南	鄭博真
54		事務組	設備暨耗材審議委員會作業程序		
55	114年10月	營繕組	營繕工程作業程序	廖東南	黃義良
56	114年10月	出納組	學雜費收款作業	廖東南	陳明資
57	114年10月	文書組	公文處理作業程序		
58	114年10月	環安組	毒性化學物質運作與管理	林坤和	鄭博真
59	114年10月	教發中心	獎助專任教師推動實務教學暨教材教具製作	林志宏	楊雅淑
60		教發中心	辦理選拔教學優良教師相關業務		
61	114年10月	入服處	新生入學助學金	林坤和	鄭博真
62	114年10月	國際暨兩岸事務處	學籍異動通報	方妙君	陳明資
63	114年10月	秘書室	性別平等事件申訴管理	黃義良	陳明資
64	114年10月	幼兒園	幼生保險	陳碧珍	林坤和
65	114年11月	會計室	獎補助款之收支作業	黃昭蓉	林志宏
66		會計室	代收款項與其他收支帳務作業		
67	114年11月	保管組	財產驗收作業程序	黃昭蓉	林坤和
68		保管組	報廢作業程序		
69	114年11月	通識中心	分類通識課程學生選課作業	方妙君	鄭博真
70		通識中心	英文基本能力檢測及輔導作業		
71	114年11月	圖書館	館藏採購作業	廖東南	方妙君
72	114年11月	醫事學院	改善教師評鑑績效	黃昭蓉	楊雅淑
73	114年11月	護理學院	改善教師評鑑績效	廖東南	黃義良
74	114年11月	民生學院	改善教師評鑑績效	林志宏	陳明資
75	114年11月	董事會	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給	廖東南	林志宏

稽委員會  
主任委員

李信合

校長

何遠凡